

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- ## BAB V
- ### PENUTUP
- #### A. Kesimpulan
- Berdasarkan hasil penyajian data dan analisis data diatas maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:
1. Profesionalisme tenaga arsip di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Tambang Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar
- Profesionalisme tenaga arsip di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Tambang Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar dari studi penelitian yang penulis lakukan bahwa tenaga arsip dalam melaksanakan tugasnya kurang profesional hal ini bisa dilihat dari beberapa 1). Ia bekerja hanya dengan pengalaman terkadang masih melihat buku panduan kerarsipan. 2). Belum kesemua arsip dilakukan pengkodean 3). Sarana penyimpanan arsip yang kurang memadai, 4). Tidak memiliki kartu kendali bagi peminjaman arsip. Sebagai seorang tenaga arsip harus memiliki rangkaian kegiatan kearsipan dengan baik dan benar, karena arsip tersebut merupakan sumber data dan referensi bagi manajemen untuk membuat berbagai keputusan seharusnya dikelola dengan sebaik dan serapi mungkin, sebagai ukuran apakah tenaga arsip telah mengelola arsip dengan baik atau belum dapat dilihat dari ciri utamanya yaitu: arsip mudah ditemukan saat akan menggunakannya atau saat mencarinya mudah didapat, arsip terjaga

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dalam kondisi yang baik dan aman, penggunaan kembali arsip harus tercatat siapa pemakainya dan untuk apa.

2. Faktor yang mempengaruhi profesionalisme tenaga arsip terdiri dari beberapa faktor antara lain

- a. Faktor ketelitian

Pegawai itu dapat membedakan perkataan-perkataan, nama-nama, atau angka-angka yang sepintas lalu tampaknya sama. Untuk ini disamping sikap jia yang cermat, ia harus pula, mempunyai mata yang sempurna.

- b. Faktor kecerdasan.

Untuk ini memang tidak perlu suatu pendidikan yang sangat tinggi. Tetapi, sekurang-kurangnya pegawai arsip harus dapat menggunakan pikirannya dengan baik, karena ia harus memilih kata-kata untuk sesuatu pokok soal. Selain itu daya ingatannya juga cukup tajam sehingga ia tak melupakan sesuatu pokok soal yang telah ada kartu arsipnya.

- c. Faktor kecekatan

Pegawai arsip harus mempunyai kondisi jasmani yang baik sehingga ia dapat bekerja secara gesit. Lebih-lebih kedua tangannya, ia harus dapat menggunakan dengan leluasa untuk sdapat mengambil warkat dari berkasnya secara tepat.

- d. Kerapian.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sifat ini diperlukan agar kartu-kartu, berkas-berkas, dan tumpukan warkat tersusun rapi, surat yang disimpan dengan rapi akan lebih mudah dicari kembali, selain itu, surat-surat juga menjadi lebih awet, karena tidak sembarangan ditumpuk saja sampai berkerut-kerut.

#### B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan, maka dapat dikemukakan saran sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah hendaknya melengkapi sarana kearsipan yang memadai seperti menyediakan Lemari penyimpanan arsip, rak arsip, box, kertas pembungkus dan perlengkapan lainnya yang berhubungan dengan kearsipan.
2. Kepada kepala sekolah hendaknya meningkatkan kualifikasi tenaga arsip yang ada di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Tambang Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar dan Mengikut sertakan tenaga arsip apabila ada pelatihan mengenai kearsipan baik yang diadakan tingkat kabupaten maupun provinsi. Serta membangun komunikasi yang baik serta memotivasi tenaga arsip untuk mencapai kinerja yang baik.